CORSO DI FORMAZIONE

AUDITOR INTERNO UNI ISO 37001

Formazione a distanza (FAD)
22 – 23 – 27 e 28 Aprile 2020

Presentazione

La corruzione è un fattore di forte danno alla concorrenza ed al mercato e la prevenzione della stessa attraverso l'implementazione di un Sistema di Gestione Anticorruzione è una richiesta sempre più specifica per le aziende, sia per il forte presidio legislativo previsto a livello nazionale, sia perché prevista dai codici etici delle aziende o dai Modelli del Decreto legislativo 231 del 2001.

La norma UNI ISO 37001 (Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione) consentirà di supportare, attraverso una serie di misure concrete, le organizzazioni (grandi e piccole, pubbliche e private) nella prevenzione della corruzione e nella promozione di una cultura di integrità d'impresa. La norma, infatti, definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'organizzazione a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività.

Obiettivi

- Fornire le tecniche e gli strumenti di lavoro di supporto per la conduzione degli Audit interni e per il riesame del Sistema Gestione Anticorruzione;
- Analizzare i requisiti che devono essere soddisfatti per essere conformi alla UNI ISO 37001:2016.

Destinatari

Auditor di tutti i settori, Responsabili anticorruzione, compliance manager, CFO, Datori di lavoro, liberi professionisti di settore (avvocati, commercialisti, consulenti), membri dell'Organismo di Vigilanza sono i principali destinatari del corso che intendono acquisire le conoscenze relative ai requisiti ed alle specificità di un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Il corso è di interesse anche dei Professionisti certificati per il mantenimento della certificazione. Sono previsti crediti formativi per Professionisti Security, Data Protection officer, Periti liquidatori, Esperti/auditor/componenti Odv 231.

Requisiti

È consigliabile la conoscenza delle tecniche di audit di prima e seconda parte, del Modello ISO HLS e della normativa in materia di prevenzione della Corruzione e/o del D.lgs. 231/01.

Attestati e crediti formativi

Rilascio attestato di frequenza al termine della seconda giornata; (8 crediti formativi)
Rilascio attestato di superamento esame per il corso completo o upgrade; (8 crediti formativi)
16 crediti formativi per l'intero corso.

Struttura del corso

Modulo 1 : introduzione alla norma (22 e 23 Aprile)
Modulo 2 : Corso completo per Auditor interno (22-3 e 27- 28 aprile)
Modulo 3 : Upgrade per Auditor interno 37001 (27 e 28 Aprile)
Durata : 8 o 16 ore in base ai moduli **; Orario delle Lezioni: 09:00 – 13:00**

Docente: Avv. Gianluca Mulè

Esperto legale in Modelli 231 e componente di numerosi OdV, SCAN e Studio Tonucci & Partners, Advanced training teacher e counselor con pluriennale e significativa esperienza in materia di compliance. Docente e consulente per la progettazione ed implementazione di Sistemi di Gestione Anticorruzione UNI ISO 37001:2016. Docente in materia di compliance e sistemi di gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro ed Ambiente. Componente di Organismi di Vigilanza sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e docente qualificato per i corsi "Auditor 231, componente OdV 231 ed esperto 231". Esperto in progettazione ed implementazione compliance programs, risk assessment, Modelli Organizzativi ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, anticorruzione, antiriciclaggio e salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il corso consente di conseguire crediti formativi ai fini del mantenimento della certificazione dei:
- **Professionisti Security; Professionisti del trattamento e protezione di dati personali**
- **Esperti/Auditor/Componenti 231; Periti liquidatori assicurativi**

CORSO DI FORMAZIONE

AUDITOR INTERNO UNI ISO 37001

Programma 1° giornata (durata 4 ore)

Contesto dell'organizzazione:

- l'organizzazione e il suo contesto;
- esigenze e aspettative delle parti interessate;
- campo di applicazione del sistema di gestione;
- il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- la valutazione del rischio di corruzione

Leadership:

- leadership e impegno;
- politica;
- ruoli, responsabilità e autorità

Pianificazione:

- azioni per affrontare rischi e opportunità;
- obiettivi per la prevenzione della corruzione e pianificazione

Supporto:

- risorse;
- competenza, consapevolezza e formazione;
- comunicazione;
- informazioni documentate

Programma 2° giornata (durata 4 ore)

Attività operative:

- pianificazione e controllo operativi;
- due diligence;
- controlli finanziari;
- controlli non finanziari;
- attuazione dei controlli da parte dei soci in affari;
- impegni per la prevenzione della corruzione;
- regali, ospitalità, donazioni e benefici simili;
- gestione dell'inadeguatezza dei controlli;
- segnalazione di sospetti;
- indagini e gestione della corruzione.

Valutazione delle prestazioni:

- monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione;
- audit interno;
- riesame di direzione;
- riesame da parte della funzione di conformità.

Miglioramento:

- non conformità e azioni correttive;
- miglioramento continuo.
- **Test finale di apprendimento**

Il corso consente di conseguire crediti formativi ai fini del mantenimento della certificazione dei:

- **Professionisti Security; Professionisti del trattamento e protezione di dati personali**
- **Esperti/Auditor/Componenti 231; Periti liquidatori assicurativi**

CORSO DI FORMAZIONE

AUDITOR INTERNO UNI ISO 37001

Programma 3° giornata (durata 4 ore)

La normativa anticorruzione italiana;

I sistemi di gestione anticorruzione:

- Il Modello 231/01;
- Le misure per la Prevenzione della Corruzione previste dalla Legge 6 novembre 2016.

La norma UNI EN ISO 19011:2018:

- Terminologia, principi e gestione di un programma di audit (capitoli 3, 4 e 5);
- Conduzione di un audit (capitolo 6):
  - avvio dell'audit
  - la preparazione delle attività
  - la pianificazione
  - la conduzione delle attività
  - la preparazione e distribuzione del rapporto
  - la chiusura dell'audit;

Programma 4° giornata (durata 4 ore)

- Competenza e valutazione degli auditor (capitolo 7);
- Guida alla conduzione di un audit:
  - applicazione dei metodi di audit
  - l'approccio per processi
  - i risultati di prestazione
  - il campionamento
  - la conduzione delle interviste
  - le risultanze degli audit;

Esercitazioni pratiche: redazione della documentazione di sistema (caso reale o simulato).

Esame individuale – prova scritta

Per partecipare ai corsi FAD non occorrono particolari strumenti: è sufficiente una buona connessione ad internet ed un PC dotato di videocamera; la piattaforma interattiva per la gestione delle lezioni, GoToMeeting, sarà messa a disposizione da noi. Una volta iscritti, riceverete una mail/calendar con il link per la connessione e l'orario. A questo punto, basterà cliccare sul link indicato, scaricare l'applicazione per accedere alla piattaforma e quindi al vostro corso.

CORSO DI FORMAZIONE

AUDITOR INTERNO UNI ISO 37001

Scheda di Iscrizione

Codice Corso **MI/37AI042020**

Data corso **22 – 23 – 27 e 28 Aprile 2020**

Cognome e Nome*			
Società		***Attività Società***	
Posizione Aziendale			
Indirizzo (via , città , prov, cap)*			
Telefono *			
e-mail*		***P.IVA / C.F.****	
Tipologia Cliente	CERSA ☐ ICMQ ☐		

** dati anagrafici della persona che si iscrive al corso*

Dati per intestazione fattura

Il partecipante al corso inoltra la presente richiesta come:

☐ **PRIVATO** per la fatturazione saranno utilizzati i dati sopra indicati

☐ **AZIENDA** compilare i campi sottostanti

Ragione sociale							
C.F		P.IVA					
Via		Città		Prov		Cap	
Tel.		Fax					
e- mail - recapito fatture							
Eventuale n° d'ordine di Acquisto							
Codice univoco per fatturazione elettronica							

Quote di iscrizione	**Modulo 1: Introduzione alla norma 37001**		**Modulo 2: Corso completo Auditor interno 37001**		**Modulo 3: Upgrade per Auditor interno 37001**	
Standard	☐	€ 350,00 + IVA	☐	€ 700,00 + IVA	☐	€ 400,00 + IVA
Cliente CERSA e ICMQ	☐	€ 300,00 + IVA	☐	€ 600,00 + IVA	☐	€ 350,00 + IVA

Modalità di pagamento:

Bonifico Bancario anticipato all'atto dell'iscrizione:

CERSA S.r.l. Coordinate Bancarie: IT50R 03111 01636 000000001426- UBI BANCA - Via Ippolito Rosellini, 2– 20124 Milano
(nella causale indicare il codice del corso**)**

Inviare scheda di iscrizione: commerciale@cersa.com

Iscrivendosi al corso ed apponendo timbro e firma sulla presente scheda di iscrizione si prende atto e si accettano le condizioni presenti nel Regolamento e Condizioni di fornitura dei servizi di formazione riportate nella pagina successiva

Data di iscrizione	***Timbro e Firma***
_____/____/_____	

Sede Corso :
Formazione a distanza (FAD)

Informativa UE 2016/679 riguardante l'utilizzo dei dati personali è disponibile sul sito Cersa: www.cersa.com

CORSO DI FORMAZIONE

Oggetto
Oggetto delle presenti condizioni generali è la fornitura da parte di CERSA S.r.l. (in breve CERSA) di corsi di formazione come descritti nei documenti di presentazione degli stessi a favore di Terzi (Clienti)

Iscrizione ai Corsi
Al raggiungimento del numero minimo di partecipanti previsto verrà inviata una conferma d'iscrizione tramite fax o e-mail. L'iscrizione ai corsi si intende perfezionata alla ricezione del pagamento del corso e successiva conferma da parte di CERSA

Sede e date dei corsi
I corsi si terranno nelle date e nelle località riportate nei documenti di presentazione dei corsi. CERSA potrà in ogni momento comunicare eventuali variazioni relative alla sede o alle date dei corsi.

Diritto di recesso
In caso di disdetta, inviata per iscritto entro 5 giorni lavorativi dalla data di iscrizione, la quota versata sarà interamente restituita. Resta inteso che nessun recesso potrà essere esercitato oltre i termini suddetti e che pertanto qualsiasi successiva rinuncia alla partecipazione non darà diritto ad alcun rimborso della quota di iscrizione versata. E' ammessa, in qualsiasi momento, la sostituzione del partecipante.

Obbligo di frequenza e condizioni per il rilascio degli attestati
I corsisti devono attenersi agli orari prestabiliti e frequentare le sessioni previste dal programma, altresì sono tenuti a firmare quotidianamente un registro di presenza predisposto da CERSA, nel quale sono indicate le eventuali ore di assenza, che devono essere preventivamente autorizzate dal docente.
N.B. Il corso non prevede tirocini, stage e affiancamenti

Reclami
Il partecipante al corso che non è soddisfatto del servizio offerto può presentare reclamo a CERSA. Per Reclamo si intende: la segnalazione di una insoddisfazione relativa alla qualità dell'iniziativa corsuale e/o modalità con cui essa si è svolta.
CERSA conferma il ricevimento del reclamo entro 5 giorni lavorativi dalla sua ricezione.
Il reclamo è esaminato dalla direzione di CERSA che decide in merito alla sua fondatezza disponendo, se necessario, ulteriori accertamenti. Le decisioni della direzione in merito al reclamo sono comunicate al partecipante.
I tempi per l'accertamento delle cause che hanno determinato il reclamo e quindi la risposta al reclamante dipenderanno dalla tipologia e complessità dello stesso. Le conclusioni sono comunicate al reclamante al termine del processo di istruttoria. Le spese relative al reclamo sono a carico del partecipante richiedente, fatto salvo il caso di accoglimento del reclamo stesso.

Ricorsi
Il partecipante che ritenga ingiusto un provvedimento di CERSA può presentare entro 10 gg. dal ricevimento del provvedimento medesimo, un motivato ricorso finalizzato alla sua revoca. Il ricorso è esaminato dalla direzione di CERSA che decide in merito alla sua fondatezza disponendo, se necessario, ulteriori accertamenti. Le decisioni della direzione in merito al reclamo sono comunicate al partecipante mediante comunicazione con avviso di ricevimento.

Rinvio e cancellazione dei corsi
CERSA S.r.l. si riserva il diritto di annullare o rinviare i corsi, dandone comunicazione scritta al Cliente tramite fax o e-mail. I corrispettivi eventualmente già percepiti da CERSA S.r.l. saranno restituiti al cliente o d'accordo con lo stesso, saranno imputati come pagamento anticipato per eventuale iscrizione a corsi in date successive.

Quote d'iscrizione
A fronte dell'iscrizione dei partecipanti ai corsi, il Cliente è tenuto al pagamento delle quote d'iscrizione previste dai documenti di presentazione dei corsi, oltre all'IVA.
Le quote individuali comprendono, se non diversamente indicato: partecipazione al corso, materiale didattico, attestato di partecipazione o superamento esami. Le spese per il vitto e l'alloggio dei partecipanti non sono comprese.

Fatturazione e pagamenti
I corrispettivi dovuti dal Cliente, imposte e tasse incluse, devono essere versati anticipatamente all'atto dell'iscrizione. La fatturazione avverrà a quietanza.

Foro competente
Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Milano.